

PARECER REFERENCIAL PGE/MS/PAA/Nº 004/2021

PROCESSO Nº 15/001183/2021

INTERESSADO: Secretaria de Governo e Gestão Estratégica –SEGOV.

ASSUNTO: Contratação de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços.

PRECEDENTES: PARECER PGE/MS/CJUR-SEGOV/N. 006/2018, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB/ n. 210/2018 e PARECER PGE/MS/PAA n. 55/2017, aprovado pela DECISÃO PGE/MS/GAB/ n. 360/2017.

Excelentíssima Procuradora-Geral do Estado,

Excelentíssimo Procurador-Geral Adjunto do Estado do Consultivo,

I – OBJETO:

A Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Governo e Gestão Estratégica – CJUR-SEGOV – solicitou a elaboração de parecer referencial para sistematização de lista de verificação documental, com intuito de possibilitar que os setores técnicos da Secretaria atestem o cumprimento dos requisitos legais para “contratação de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços” (CI nº 09, de 02/03/2021, f. 03).

A emissão do Referencial foi autorizada por ordem de Vossas Excelências (f. 05) e visa indicar diretrizes específicas para instrução de processos e checagem de documentos, na fase prévia à contratação por órgão ou entidade participante do Sistema de Registro de Preços, assim entendido *aquele que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços*¹.

Dessa forma, fica excluída desse Referencial a orientação para os órgãos ou entidades não participantes, ou “caronas”², eis que a contratação por estes, apresenta características próprias que não foram objeto de análise.

¹ Conforme dicção do art. 2º, IV, do Decreto (Estadual) n. 15.454, de 2020, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

² Art. 2º, V - *Órgão ou Entidade Não Participante - Carona*: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

Importante esclarecer, ainda, que as fases anteriores à contratação, tais como planejamento, licitação, formalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços serão abordadas apenas para contextualizar o assunto.

II – PARECER REFERENCIAL:

II. 1. Requisitos para elaboração:

O artigo 12 do Anexo VII, da RESOLUÇÃO/PGE/MS nº 194/2010 (Regimento Interno da PGE - RIPGE), permite a adoção de parecer referencial na seguinte situação, *verbis*:

Artigo 12. O Parecer Referencial será emitido pelo Procurador do Estado quando houver volume de processos e expedientes administrativos **com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos**, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de simples conferência de dados ou documentos constantes dos autos. (grifo nosso)

O Parecer Referencial consagra o Princípio da Eficiência previsto no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal e é utilizado como ferramenta de racionalização do trabalho consultivo, considerada a existência de casos idênticos e repetidos no âmbito da Administração Pública - com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos -, para os quais é possível estabelecer orientação jurídica uniforme, que permite aos técnicos aferir a regularidade do procedimento, apenas conferindo o cumprimento de requisitos e a documentação necessária.

In casu, foi relatado pela Procuradora Coordenadora da CJUR/SEGOV a frequente elaboração de pareceres vinculados que analisam o cumprimento de requisitos legais para contratação de bens ou serviços constantes em Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades participantes, sendo conveniente a sistematização de uma lista de verificação documental que possibilite aos técnicos da Pasta checarem os pressupostos desse tipo de contratação, de modo que o parecer referencial mostra-se aplicável à espécie, nos termos regimentais.

II.2. Pressupostos de aplicabilidade:

No parecer em questão serão indicados requisitos a serem cumpridos previamente à contratação de bens ou serviços constantes em Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades participantes, observando-se o seguinte:

i. A lista de verificação (*check list*) apresentada por meio deste parecer deve ser rigorosamente seguida, limitando-se o órgão público assessorado ao preenchimento das informações solicitadas;

ii. A aplicabilidade do parecer é mantida enquanto a legislação federal e estadual utilizada como sustentáculo da conclusão do presente não for alterada de modo a retirar o fundamento de validade de quaisquer das recomendações aqui apontadas, caso em que o parecer perde a eficácia, necessitando de atualização.

Outrossim, registra-se que os processos que versem sobre assuntos idênticos ao aqui tratado estão dispensados de análise individualizada da Procuradoria-Geral do Estado, **desde que a área técnica competente ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos do presente Parecer, conforme modelo de “ATESTADO DE CONFORMIDADE DE PROCESSO COM PARECER REFERENCIAL” (Anexo II).**

III. ANÁLISE JURÍDICA

III.1. Esclarecimentos Iniciais

No interregno entre a formulação da consulta e a elaboração do presente parecer foi sancionada a Lei (Federal) n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, denominada de *nova lei de licitações*, que passou a vigorar a partir de sua publicação³, porém com prazo de até 02 (dois) anos para sua aplicação total⁴.

Dessa forma, convém esclarecer que a apreciação da questão será realizada à luz da Lei (Federal) n. 8.666/93, advertindo, apesar disso, que ao gestor compete a faculdade de optar pela Lei (Federal) n.º 14.133/2021 como norma de regência para futuras contratações. Contudo, se assim o fizer, não poderá utilizar o presente Referencial como orientação.

III.2. Noções Gerais sobre Sistema de Registro de Preços (SRP) e Ata de Registro de Preços (ARP)

O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, relativos a prestações de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Utilizando-se desse procedimento, instaura-se um certame licitatório em que o vencedor terá

³ Art. 194. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

⁴ O artigo 191 da novel legislação confere ao gestor a faculdade de eleger o conjunto normativo que regerá a contratação pública.

seus preços registrados para que posteriores necessidades de contratação sejam dirigidas diretamente a ele, de acordo com os preços aferidos⁵.

O Professor Marçal Justen Filho sintetiza o conceito do registro de preços da seguinte forma⁶:

O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital.

A disciplina do registro de preços está prevista no art. 15 da Lei (Federal) nº 8.666/1993 que prevê:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

(...)

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

(...)

III - **validade do registro não superior a um ano.**

(...) – grifo nosso.

Não obstante a literalidade do dispositivo acima fazer alusão a compras, tornou-se pacífico o entendimento de que o registro pode ser utilizado também para serviços⁷.

No âmbito estadual, o Decreto n. 15.454, de 10 de junho de 2020, regulamenta a matéria e já incluiu em seus dispositivos a previsão de que o registro pode ser utilizado também para serviços:

Decreto (Estadual) nº 15.454/2020:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços será adotado nas hipóteses em que:

I - pelas características do bem ou do serviço, haja necessidade de contratações frequentes;

II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto ou situação fática, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

⁵ TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas comentadas**. 6. ed: JusPodivm, 2014, p. 150.

⁶ JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos**. Editora Revista dos Tribunais. 2ª edição em e-book baseada na 17ª edição impressa (2016).

⁷ “DENÚNCIA. IRREGULARIDADE NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA. DETERMINAÇÕES. PEDIDO DE REEXAME. PROVIMENTO PARCIAL. ALTERAÇÃO DA DELIBERAÇÃO RECORRIDA. **PERMISSÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SRP PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**, OBSERVADAS CONDIÇÕES PARA IMPEDIR DESVIRTUAMENTO DA LICITAÇÃO. CIÊNCIA AOS INTERESSADOS. ” (TCU, DEN Acórdão 1737/2012 – Plenário, Relatora Ana Arraes, Data da sessão: 04.07.2012, Ata nº 24/2012) – grifo nosso.

V - exista expectativa de crédito orçamentário futuro.
(...)

O sistema de Registro de preços será formalizado observando as etapas descritas no art. 5º do Regulamento: I- Planejamento; II- Licitação; III- Contratação; e IV- Gerenciamento.

O Planejamento está pormenorizado no Capítulo II, do decreto de regência, e deverá ser realizado conforme o tipo de aquisição de bens ou contratação de serviço a ser realizado, por meio de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR).

A Licitação está prevista no Capítulo III, e será realizada nas modalidades concorrência ou pregão (presencial ou eletrônico) para seleção do futuro fornecedor. O pregão eletrônico, inclusive, é obrigatório no Estado de Mato Grosso do Sul, conforme prevê o art. 1º, do Decreto (Estadual) nº 15.351/2020, ressalvada apenas a hipótese elencada no § 4º (serviços comuns de engenharia, de competência da Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos ou da Agência de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul, que não sejam decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse **com recursos da União**)⁸.

Uma vez concluída e homologada a licitação, as condições da futura contratação são estabelecidas em documento formal, de caráter vinculativo obrigacional, denominado Ata de Registro de Preços (ARP).

A Ata de Registro de Preços, nas palavras do já citado professor Marçal Justen Filho “*não produz diretamente um contrato de fornecimento ou de serviço. Ela formaliza um contrato preliminar, que envolve a disciplina de futuras contratações entre as partes*”⁹.

O art. 2º, inciso II, do Decreto (Estadual) nº 15.454/2020, define a ata como documento vinculativo e obrigacional, e o art. 29 indica seu prazo de validade de até 12 (doze) meses, *in verbis*:

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotados os seguintes conceitos:

⁸ Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Pública Estadual.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da Administração Pública Estadual, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória, exceto na hipótese prevista no § 4º deste artigo.

(...)

§ 4º Nos casos de contratação de serviços comuns de engenharia, que sejam de competência da Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos ou da Agência de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul, a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, deverá ser realizada pela respectiva Agência, utilizando-se das regras previstas neste Decreto, exclusivamente quando a contratação se der com recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, ficando facultada a realização dessa modalidade nas demais hipóteses.

⁹ Idem, ibidem.

(...)

II - Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, que registra os fornecedores, os órgãos e as entidades participantes, os preços e as condições a serem praticados, conforme as propostas apresentadas e as disposições contidas no instrumento convocatório, como compromisso para futura contratação.

Art. 29. O prazo de validade da ata de registro de preços será de até 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, incluídas eventuais prorrogações, a critério do órgão gerenciador.

Ocorrendo a demanda, a Administração chamará o detentor da ata para adimplir o objeto pactuado, formalizando o vínculo obrigacional **por meio de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou por outro instrumento hábil**, conforme o art. 32, do Decreto (Estadual) nº 15.454/2020¹⁰ e o art. 62, da Lei (Federal) n. 8.666/93¹¹.

III.3. Análise da vigência da Ata de Registro de Preços e seu impacto na celebração e execução dos contratos dela decorrentes.

No ato convocatório do registro de preços deverá constar o prazo de validade da ata, de modo que eventual prorrogação somente será admitida se o prazo originário foi fixado aquém do período de 12 (doze) meses e a prorrogação se atenha ao referido limite. **Exige-se, ainda, a devida justificativa, autorização da autoridade superior e a constatação de que a proposta continua sendo mais vantajosa para a Administração, nos termos do § 1º do art. 29 do Decreto (Estadual) n. 15.454/2020.**¹²

Nesse sentido, é a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União:

“(...)

¹⁰ Decreto Estadual 15.454/2020: Art. 32. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade participante, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, pela autorização de compra ou por outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

¹¹ Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

(...)

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

¹² Art. 29. O prazo de validade da ata de registro de preços será de até 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, incluídas eventuais prorrogações, a critério do órgão gerenciador.

§ 1º A Administração Pública, no caso descrito no caput deste artigo, irá analisar se os preços registrados continuam vantajosos ou se existe demanda para atendimento, ficando a cargo do órgão gerenciador, nas hipóteses de aquisições e contratações centralizadas, e do órgão ou da entidade participante, quando diante de aquisições e contratações específicas.

18. Dispõe o art. 12 do Decreto 7.892/2013 que **o prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas as eventuais prorrogações**. Essa mesma condição encontra-se prevista no art. 15, § 3º, da Lei de Licitações e Contratos. Portanto, não existe amparo legal no pedido formulado pela recorrente no sentido de que o Tribunal declare que o prazo de validade de um ano não seja computado durante o período em que vigorou a medida cautelar adotada por esta Corte de Contas (...).¹³ (destacamos)

Também acerca da prorrogação da Ata, a Advocacia-Geral da União, buscando dirimir eventuais dúvidas acerca do assunto, editou a Orientação Normativa AGU nº 19, de 1º de abril de 2009 (com redação alterada em 2014), que dita que “o prazo de validade da ata de registro de preços é de no máximo um ano, nos termos do art. 15, §3º, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993, razão pela qual eventual prorrogação da sua vigência, com fundamento no art. 12, caput, do Decreto nº 7.892, de 2013, somente será admitida até o referido limite e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e que a proposta continue se mostrando mais vantajosa”.

Destarte, a vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser observada para a **assinatura** do contrato ou outro instrumento hábil que dela decorra. Cumpre ressaltar, no entanto, que **a vigência dos contratos firmados pelo registro de preços segue as regras estabelecidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, não estando vinculada à vigência da Ata de Registro de Preços**. Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

“(...) a duração da ata de registro de preços não se confunde com a duração dos contratos administrativos dela decorrentes. Os contratos administrativos devem ser firmados dentro da vigência da ata de registro de preços. Firmados, passam a ser regidos pelas normas pertinentes aos contratos administrativos, inclusive quanto à duração dos mesmos, conforme preceitua o art. 57 da Lei 8.666/93.”¹⁴ –

Logo, as **contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços serão válidas se realizadas dentro do prazo de vigência desta, sendo que, a execução dos respectivos contratos poderá se estender para além da vigência daquela**.

O regulamento estadual traz previsão expressa acerca dessa diferenciação, conforme previsto nos §§ 3º e 5º de seu art. 29:

Art. 29. (...)

(...)

§ 3º A vigência dos contratos, decorrentes do Sistema de Registro de Preços, será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

(...)

§ 5º A formalização da contratação, decorrente do SRP, deverá ser assinada no prazo de validade da ARP.

¹³ TCU, REPR Acórdão 1285/2015 – Plenário, Relator Benjamin Zymler, Data da sessão: 27.05.2015, Ata nº 19/2015.

¹⁴ Niebuhr, Joel Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 4ª edição, Fórum, 2015, p. 713.

(...)

Em síntese, pode-se dizer que a vigência da ata é independente da vigência do contrato, tratando-se, pois, de **instrumentos jurídicos distintos**, os quais têm prazos de vigência regulados de forma diversa, cada qual conforme a norma de regência aplicável.

Enquanto o prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de, no máximo, 12 (doze) meses, conforme disciplina federal e estadual (art. 12, Decreto Federal nº 7.892/2013¹⁵; e art. 29, Decreto Estadual nº 15.454/2020), a vigência dos contratos decorrentes destas Atas tem previsão legal na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (art. 57, Lei Federal nº 8.666/1993¹⁶).

Na mesma esteira, cabe citar trechos de acórdãos da Corte de Contas da União, por ocasião da análise de Consulta (Acórdão nº 991/2009) e Representação (Acórdão nº 3273/2010):

“(...)

1.27. Quanto aos contratos celebrados com fulcro na ata de registro de preços, sua vigência rege-se pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93, segundo o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 3.931/01. A vigência do contrato pode ir além da vigência da ata respectiva, conforme ensina Bittencourt: **‘As contratações realizadas com fundamento numa Ata de Registro de Preços só têm validade se realizadas dentro do prazo de validade desse instrumento; no entanto, a execução do contrato pode ocorrer após o término desse prazo, sendo importante, nesse caso, que o documento contratual, ou seu substitutivo, tenha sido celebrado ou emitido ainda dentro desse prazo temporal.’** [BITTENCOURT, Sidney. Licitação de registro de preços. Rio de Janeiro: Temas & Idéias, 2003, pp.88-89]¹⁷ – grifo nosso

“8. Ocorre que o Decreto 3.931/2001, que regulamenta o registro de preços previsto na Lei 8.666/93, em diversos dispositivos, deixa claro que a ata de registro de preços é um documento que deve ser firmado previamente ao contrato. (...)

9. Ao estabelecer que a ata de registro de preços é, essencialmente, um compromisso para futura contratação, o Decreto claramente distingue os instrumentos concernentes à ata e ao contrato, além de dispor que a assinatura da ata deve anteceder à celebração dos contratos dela decorrentes.

¹⁵Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

¹⁶ Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: I- aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório; II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato; V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração.

¹⁷ TCU, CONS Acórdão 991/2009 – Plenário, Relator Marcos Vinicius Vilaça, Data da sessão: 13.05.2009, Ata nº 18/2009.

10. Saliento que a ata de registro de preços tem natureza diversa da do contrato, sendo inapropriada, também por isso, sua celebração em um mesmo termo ou instrumento. Como vimos, a ata firma compromissos para futura contratação, ou seja, caso venha a ser concretizado o contrato, há que se obedecer às condições previstas na ata.

11. Além do que, a ata de registro de preços impõe compromissos, basicamente, ao fornecedor (e não à Administração Pública), sobretudo em relação aos preços e condições de entrega. Já o contrato estabelece deveres e direitos tanto ao contratado quanto ao contratante, numa relação de bilateralidade e comutatividade típicas do instituto.”¹⁸ – grifo nosso.

Portanto, é possível a celebração de contrato, ou outro instrumento hábil, com o detentor da ata de registro de preços, com prazo superior ao prazo máximo de vigência da ata, desde que aquele instrumento seja assinado dentro do prazo de vigência desta.

IV. INSTRUÇÃO DO PROCESSO:

A juntada de documentos é de suma importância para comprovar a regularidade dos atos administrativos nos processos de contratação decorrentes de ARP. O procedimento deve ser instruído de acordo com o § 1º do art. 32 do Decreto Estadual n. 15.454/2020:

Art. 32.

(...)

§ 1º Os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços deverão instruir seus processos de contratação com, **no mínimo**, os seguintes documentos: (grifamos)

I - comunicação interna que solicita a utilização da ata, contendo justificativa da necessidade e demais informações pertinentes;

II- autorização do ordenador de despesa;

III - cópia do edital de licitação e de seus anexos;

IV - cópia da ARP e do extrato de publicação;

V - cópia do parecer jurídico exarado na licitação;

VI - ordem de utilização, devidamente assinada pelo órgão gerenciador;

VII - documento que informe onde será utilizado o produto adquirido;

VIII - nota de empenho;

IX - contrato administrativo, se houver.

No tocante à *“comunicação interna que solicita a utilização da ata, contendo justificativa da necessidade e demais informações pertinentes”* (inciso I do parágrafo primeiro do artigo 32), esclarece-se que o órgão contratante deve demonstrar na justificativa, por meio de um planejamento, quais os benefícios diretos e indiretos que almeja com a contratação (em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis), bem como explicitar a necessidade do quantitativo contratado, tendo como base, por exemplo, um mapa de

¹⁸ TCU, REPR Acórdão 3273/2010 – Segunda Câmara, Relator Augusto Sherman. Data da sessão: 29.06.2010, Ata nº 22/2010.

consumo de exercícios anteriores, com os registros das demandas já atendidas, documentando e fundamentando a necessidade da contratação, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS) externado no Processo TC/10789/2018 (Acórdão - AC02 - 181/2020 e Análise ANA - DFCPPC - 7886/2019).

Insta lembrar, ainda, que toda contratação pública deve ser precedida da indicação do recurso necessário para fazer face às despesas que serão assumidas (indicação da dotação orçamentária), além do quê, deverá ser justificado que o preço registrado na ata continua atrativo e nas condições de mercado.

Ademais, **a juntada do edital norteará a instrução do processo de contratação em cada caso concreto**. Recomenda-se, portanto, a juntada dos documentos previstos no Edital, de forma atualizada, para comprovar que o contratado mantém as condições previstas.

A seguir passaremos a elencar, exemplificativamente, as exigências previstas na maioria dos editais, lembrando, entretanto, que **o técnico responsável deverá cotejar o EDITAL da Ata específica, com os documentos constantes nos autos**.

IV.1 Documentação referente à habilitação da empresa a ser contratada.¹⁹

A fase de habilitação é uma das etapas mais importantes do processo licitatório, de forma a prestigiar a competitividade, no intuito de obter a melhor proposta para a Administração Pública. Desta forma, deverão ser observadas todas as condições exigidas no Edital, sendo obrigatório averiguar se o contratado manteve as condições de habilitação indicadas no instrumento convocatório.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será necessário avaliar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: CCF e Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)²⁰.

As consultas aos cadastros referidos acima deverão ser realizadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei (Federal) n. 8.429,

¹⁹ Orientações retiradas do PARECER REFERENCIAL PGE/MS/CJUR-SUCOMP/Nº 001/2021, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB n. 087/2021; PARECER REFERENCIAL PGE/MS/CJUR-SUCOMP /Nº 002/2021, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB n. 084/2021 e PARECER REFERENCIAL PGE/MS/CJUR-SUCOMP /Nº 003/2021, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB n. 080/2021. Link de acesso: > <https://www.pge.ms.gov.br/minutas-padrao-pge-ms/>.

²⁰ A consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ (improbidade), do CEIS (inidôneas e suspensas), do próprio TCU (inidôneos) e do CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas). A consulta a estes cadastros, para verificar a possibilidade de participação no certame, é recomendação do TCU (Ac. 1.793/11 – P).

de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

IV.2. Habilitação Jurídica.

A habilitação jurídica tem por fundamento a necessidade de verificação da capacidade do licitante no exercício de direitos e deveres, em caso de eventual responsabilização pelas obrigações pactuadas. A documentação relativa está prevista no art. 28 da Lei 8.666/93²¹ e cada edital, conforme o caso, estabelecerá a documentação necessária.

São exemplos de documentos exigidos, a depender da situação concreta²²: **i)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **ii)** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; **iii)** Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; **iv)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; **v)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; **vi)** Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; **vii)** Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012; **viii)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove

²¹ Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em: I - cédula de identidade; II - registro comercial, no caso de empresa individual; III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

²² Importa lembrar que o rol foi extraído do item 8.5.3 da minuta-padrão constante no PARECER REFERENCIAL/CJUR-SUCOMP 002-2021, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS 084/2021 e que o edital juntado ao processo do caso concreto é que norteará a instrução necessária do processo específico.

a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165); **ix)** Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; **x)** ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

IV.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

A regularidade fiscal objetiva demonstrar que o interessado está inscrito nos cadastros públicos pertinentes e cumpre suas obrigações fiscais. A exigência visa, ao mesmo tempo, censurar aqueles que descumprem obrigações fiscais e garantir incentivo aos adimplentes com encargos tributários. Ademais, garante a isonomia, pois é injusto permitir a participação daqueles que não honram suas obrigações fiscais e por isso podem omitir de seus custos tais gastos, ofertando propostas menores, mas não melhores para o interesse público.²³

A documentação referente à habilitação da empresa a ser contratada deve incluir: **(a)** prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas; **(b)** prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas; **(c)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(d)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União – que abrange o INSS (em cumprimento ao disposto no art. 29, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993); **(e)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais do local da sede da licitante e, independentemente da sua sede, do Estado de Mato Grosso do Sul; **(f)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais; **(g)** certidão relativa a débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho; **(h)** certificado de regularidade do FGTS²⁴; **(i)**

²³ TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas comentadas**. 6. ed: JusPodivm, 2014, p. 337-338.

²⁴ Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual; III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e/ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto, se for o caso, na condição de aprendiz.²⁵

IV.4. Qualificação Técnica e Econômico-financeira.

A qualificação técnica objetiva verificar a habilidade ou aptidão para a execução do contrato (capacidade técnica) e deve ser proporcional ao objeto contratual²⁶, limitando-se à apresentação dos documentos elencados no art. 30 da Lei n. 8.666/93, que apresenta rol exaustivo.²⁷

²⁵ Constituição Federal: Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: (...) XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

²⁶ TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas comentadas**. 6. ed: JusPodivm, 2014. p 358.

²⁷ Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: I - registro ou inscrição na entidade profissional competente; II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. § 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório. § 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. § 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. §5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação. § 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia. § 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos. §9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais. § 10 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

Já a qualificação econômico-financeira visa verificar a capacidade econômica do particular, a fim de resguardar condições suficientes e compatíveis com a posterior execução contratual. Nesse sentido, ao elencar a documentação exigível, o art. 31 da Lei n. 8.666/93²⁸, expressamente impôs o caráter limitativo do rol apresentado. Logo resta proibida a apresentação de requisitos não previstos pela legislação, e por ser apresentado como limite restritivo máximo, no caso concreto, o certame pode reduzir a apresentação dos requisitos.²⁹

Desta forma, incumbe ao gestor conferir, em cada situação, se os pressupostos indicados no edital do certame foram cumpridos.

V. VALIDAÇÃO, CONFERÊNCIA E PUBLICIDADE.

É importante verificar a validade (vigência) das certidões e declarações por ocasião da celebração do contrato, de forma que compete à equipe técnica do órgão, não somente vistoriar e certificar o preenchimento desses requisitos, como também adotar medidas cautelares para averiguar a veracidade da documentação apresentada. Ademais, deve-se atentar às regras atinentes à publicação do extrato do contrato (art. 61, parágrafo único, Lei Federal nº 8.666/1993³⁰), de forma a garantir sua eficácia.

²⁴ Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a: I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na formada lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação. § 1º. A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade. § 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado. § 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. § 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. § 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

²⁹ TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas comentadas**. 6. ed: JusPodivm, 2014, p. 377-378.

³⁰ Art. 61 (...) Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

VI. MINUTA DO CONTRATO.

Segundo a Lei n. 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.³¹

Na **minuta do Contrato**³², quando houver, devem constar as **cláusulas essenciais** previstas no art. 55, Lei nº 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII - os casos de rescisão;
- IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

³¹ Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

³² Orienta-se a leitura do Anexo “N”, do PARECER REFERENCIAL/PGE/CJUR-SUCOMP/n. 002/2021, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB/n. 084/2021 onde consta minuta-padrão de contrato administrativo. Acessível em 10/06/2021 no seguinte endereço eletrônico: <<https://www.pge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2021/04/Parecer-Referencial-CJUR-SUCOMP-002-2021-DEC-GAB-084-2021-SAD-fase-interna-aquisicao-de-bens-comuns.pdf>>

Nesse particular, convém observar que a minuta do contrato, quando existente, costuma constar como anexo do edital de licitação e, dessa forma, foi objeto de análise no âmbito do parecer jurídico exigido pelo artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93³³. Acaso não seja essa a hipótese, a minuta de contrato deverá ser submetida à análise de órgão de assessoramento jurídico antes da celebração do instrumento.

Prosseguindo, obtempera-se que o órgão contratante deverá, ainda, designar o fiscal do contrato, a quem compete a verificação de conformidade entre o que foi contratado e o que está sendo executado pelos fornecedores e prestadores de serviço, além da incumbência de iniciar os encaminhamentos necessários à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do inciso I do art. 33 do Decreto (Estadual) n. 15.454/2020³⁴.

VII. CONCLUSÃO:

Este Parecer Referencial sistematizou os procedimentos e documentos que devem ser verificados previamente à celebração de contratos para aquisição de bens ou serviços constantes em Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades participantes, de forma que, observadas todas as recomendações, considera-se desnecessário o envio de processos similares à Procuradoria-Geral do Estado.

Por fim, é importante destacar que este parecer tem validade até o decurso do prazo de dois anos da publicação e vigência da Lei (Federal) n. 14.133/2021 que ocorreu em 1º/04/2021. Findo o prazo, deverá haver nova consulta à Procuradoria-Geral do Estado, a fim de seja examinada a necessidade de alteração da lista de verificação documental aqui elaborada.

É, *sub censura*, o parecer.

Campo Grande, MS, 01 de setembro de 2021.

³³ Art. 38: (...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

³⁴ Caberá ao órgão participante, ainda, no âmbito da contratação efetivada por meio do SRP:

I - designar o fiscal do contrato, a quem compete a verificação da conformidade dos serviços executados ou dos bens entregues com o objeto contratado, nos exatos termos das obrigações contratualmente assumidas, inclusive solicitando aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores e aos prestadores de serviço. (...)

Original Assinado

Renata Corona Zuconelli
Procuradora do Estado
Chefe da Procuradoria de Assuntos Administrativos

CÓPIA

CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE

ANEXO I

MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Orientações de preenchimento

- A) A lista de verificação apresenta requisitos gerais a serem analisados pela área técnica e não dispensa a necessidade de verificação das peculiaridades do caso concreto, de forma que o Edital de licitação utilizado para formar a Ata de Registro de Preços deverá nortear a conferência dos documentos e o preenchimento do *checklist*;
- B) Se o(s) item(ns) indicado(s) no *checklist* não corresponder(em) à exigência do Edital ou não se aplicar(em) à situação do caso concreto, a segunda coluna deve ser preenchida com a sigla N.A - NÃO SE APLICA;
- C) Para os demais casos, utiliza-se “S” ou “N”, sendo: S –SIM, N –NÃO. b

CHECKLIST: CONTRATAÇÃO DE SALDO REMANESCENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Processo nº:			
CONDIÇÕES A SEREM VERIFICADAS			
DOS REQUISITOS DE INSTRUÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	SIM/ NÃO / NÃO SE APLICA	Folhas ref. do PA	
1. O processo foi autuado observando as formalidades exigidas pelo Decreto Estadual n. 15.573/2020 – que aprovou o <i>Manual de Normas e Procedimentos de Gestão de Protocolo para a Administração Pública do Executivo de Mato Grosso do Sul</i> ?			
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	SIM / NÃO / NÃO SE APLICA	Folhas ref. do PA	

1. Consta no processo a previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações? (arts. 7º, § 2º, III; 14, 38, caput e 55, V da Lei nº 8.666/1993, e art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000).

PRESSUPOSTOS PARA UTILIZAÇÃO DA ARP E INSTRUÇÃO PROCESSUAL	SIM / NÃO / NÃO APLICA	SE	Folhas ref. do PA
1. A ARP está vigente (dentro do prazo), possibilitando a celebração do contrato?			
2. Consta nos autos a comunicação interna que solicita a utilização da ata, contendo justificativa da necessidade e demais informações pertinentes? Obs.: O órgão contratante deve demonstrar na justificativa, por meio de um planejamento, quais os benefícios diretos e indiretos que almeja com a contratação (em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis), se o preço continua compatível com as condições de mercado, bem como explicitar a necessidade do quantitativo contratado, tendo como base, por exemplo, um mapa de consumo de exercícios anteriores, com os registros das demandas já atendidas, documentando e fundamentando a necessidade da contratação, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS) externado no Processo TC/10789/2018 (Acórdão - AC02 - 181/2020 e Análise ANA - DFCPPC - 7886/2019)			
3. Foi juntada autorização do ordenador de despesa?			
4. Há cópia do edital de licitação e de seus anexos?			
5. Há cópia da ARP e do extrato de publicação?			
6. Há cópia do parecer jurídico exarado na licitação?			
7. Foi juntada a ordem de utilização, devidamente assinada pelo órgão gerenciador?			
8. Há documento que informe onde será utilizado o produto?			
9. Consta a nota de empenho?			

10. Há cópia do contrato administrativo?		
10.1. A minuta de contrato constou como anexo do Edital de Licitação e, assim sendo, foi objeto de análise no âmbito do parecer jurídico exigido pelo artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93?		
10.2. Acaso a minuta de contrato não tenha constado como anexo do Edital de Licitação, o contrato foi submetido à análise de órgão de assessoramento jurídico previamente à assinatura do instrumento?		

DA DOCUMENTAÇÃO DO FORNECEDOR (para preenchimento dos próximos itens, é necessário verificar as exigências constantes no edital do certame)	SIM / NÃO / NÃO APLICA	SE	Folha ref. do PA
1. Foram verificadas eventuais proibições de contratar com a Administração, realizando-se consulta em nome da pessoa jurídica e de seu sócio majoritário? Obs.: Fontes de consulta (a) Consulta Consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br); e (b) CCF.			
1.1. Há algum óbice para a contratação do fornecedor?			
2. Foram apresentados os documentos de habilitação jurídica conforme indicado no Edital do certame?			
3. Foram verificadas as comprovações referentes à regularidade fiscal e trabalhista? (a) prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas; (b) prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas; (c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (d) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União – que abrange o INSS (em cumprimento ao disposto no art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993); (e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais do local da sede da licitante e, independentemente de sua sede, do Estado de Mato Grosso do Sul; (f) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais; (g) certidão relativa a débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho; (h) certificado de regularidade do FGTS;			

(i) declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e/ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, se for o caso, na condição de menor aprendiz?		
4. Foram atendidos os critérios de qualificação Técnica conforme indicado no edital do certame?		
5. Foram atendidos os critérios de qualificação Econômico-financeira conforme indicado no edital do certame?		
6. Foram conferidas a veracidade e a validade da documentação apresentada? Ou seja, a documentação apresentada é autêntica e está dentro do prazo de validade?		

DO FISCAL DO CONTRATO	SIM / NÃO / NÃO APLICA	SE	Folha s ref. do PA
1. Houve designação do fiscal do contrato, nos termos do inciso I do art. 33 do Decreto (Estadual) n. 15.454/2020?			

ANEXO II

ATESTADO DE CONFORMIDADE DE PROCESSO COM PARECER REFERENCIAL

Processo nº _____

Origem: _____

Interessado(s): _____

Referência/Objeto: _____

Atesto que o presente procedimento se amolda ao PARECER REFERENCIAL PGE/MS/PAA/Nº 004/2021, APROVADO PELA DECISÃO/PGE/MS/GAB/Nº ____/2021, cujas orientações restaram atendidas no caso concreto.

Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela PGE, conforme autorizado na DECISÃO/PGE/MS/GAB/nº ____/2021

Identificação e assinatura

DECISÃO PGE/MS/GAB/N. 215/2021

PARECER REFERENCIAL PGE/MS/PAA/Nº 004/2021

Processo: 15/001.183/2021

Consulente: Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica - SEGOV

Assunto: Contratação de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços.

Ementa: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 1993. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. DECRETO ESTADUAL N.º 15.454, DE 2020. CONTRATAÇÃO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE. REQUISITOS LEGAIS. ATOS A SEREM ROTINEIRAMENTE PRATICADOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. ELABORAÇÃO DE PARECER REFERENCIAL. LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (CHECKLIST). CERTIDÃO DE CORRESPONDÊNCIA. INCIDÊNCIA DO DECRETO ESTADUAL N.º 15.404, DE 2020 E DO ARTIGO 12 DO ANEXO VII DA RESOLUÇÃO PGE/MS Nº 194, DE 2010.

1. Parecer referencial que visa indicar diretrizes para instrução de processos e checagem de documentos na fase prévia à utilização de Ata de Registro de Preços e consequente contratação de bens ou serviços por órgão ou entidade participante. Entende-se por “participante” aquele que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços. Análise realizada à luz da Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e do Decreto Estadual n.º 15.454, de 2020.

2. A vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser observada para a assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que dela decorra. No entanto, a vigência dos contratos firmados pelo registro de preços segue as regras estabelecidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, não estando vinculada à vigência da Ata de Registro de Preços.

3. Análise dos documentos necessários à regularidade dos processos administrativos. Necessidade de atenção aos documentos exigidos pelo Edital do caso concreto.

4. Uma vez observadas todas as recomendações do Parecer Referencial, consubstanciadas nos itens que compõem a lista de verificação documental elaborada (checklist), considera-se desnecessário o envio à Procuradoria-Geral do Estado de processos administrativos que tenham como objeto a análise dos requisitos que devem ser preenchidos para a celebração do contrato.

5. A aplicabilidade do parecer deve ser mantida enquanto a legislação utilizada como sustentáculo para a sua conclusão não for alterada, de modo a retirar o fundamento de validade de quaisquer das recomendações nele apontadas. A partir desse ponto, o parecer perde a eficácia, necessitando de atualização.

Vistos etc.

1. Com base no art. 8º, inciso XVI, e no art. 9º, incisos II e III, da Lei Complementar (Estadual) n.º 95, de 26.12.2001, no art. 1º, do Decreto Estadual n.º 15.404, de 2020, e no art. 3º, inciso II, do Anexo I do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado, **aprovamos, por seus próprios fundamentos**, o Parecer Referencial PGE/MS/PAA/N. 004/2021, de fls. 79-95, da lavra da Procuradora do Estado Renata Corona Zuconelli, bem como seus anexos, de fls. 96-100, todos por nós vistos.

2. À Assessoria do Gabinete para:

- a) dar ciência desta decisão à Procuradora do Estado prolatora do parecer, Procuradora-Chefe da PAA;
- b) dar ciência do parecer analisado, de seus anexos e da presente decisão a todas as Coordenadorias Jurídicas, bem como a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, encaminhando-lhe cópias;
- c) providenciar a disponibilização do parecer, seus anexos e da presente decisão no sítio eletrônico da PGE, conforme determina o artigo 4º do Decreto Estadual n.º 15.404, de 2020; e
- d) cumpridas as diligências supra, arquivar os autos.

Campo Grande (MS), 02 de setembro de 2021.

Original Assinado

Fabíola Marquetti Sanches Rahim
Procuradora-Geral do Estado

Original Assinado

Ivanildo Silva da Costa
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Consultivo